



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO**

# **REGULAMENTO**

## **Curso Profissional**

### **De**

## **Turismo**

**2022-2023**



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>5</b>
Organização do processo de ensino/aprendizagem.....	5
Organização curricular.....	5
Estrutura curricular.....	5
Divulgação da Oferta Formativa da Escola .....	7
Avaliação .....	7
Avaliação formativa.....	7
Avaliação sumativa.....	8
Avaliação extraordinária de recuperação.....	8
Avaliação extraordinária - Exames .....	9
Transição de ano.....	10
Melhoria de classificação .....	10
Conclusão e Certificação.....	11
Assiduidade.....	11
Equipa Pedagógica.....	13
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>13</b>
Formação em Contexto de Trabalho .....	13
Prova de Aptidão Profissional (PAP) .....	14
<b>ANEXO I</b> .....	<b>15</b>
<b>Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos Profissionais</b> .....	<b>15</b>
(Concretização da Formação em Contexto de Trabalho).....	15
(Âmbito e Definição) .....	15
(Protocolo de colaboração).....	16
(Planificação).....	16
(Responsabilidades da escola) .....	17
(Responsabilidades do professor orientador).....	18
(Responsabilidades da entidade de acolhimento).....	19
(Responsabilidades do aluno-formando).....	19
(Assiduidade na FCT) .....	20
(Avaliação da FCT) .....	20

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

### EBS de Miranda do Douro

---

(Disposições Finais) .....	21
<b>ANEXO II .....</b>	<b>21</b>
<b>Regulamento da Prova de Aptidão Profissional .....</b>	<b>21</b>
SECÇÃO I.....	21
(Concretização da Prova de Aptidão Profissional) .....	21
(Âmbito e definição).....	22
(Objectivos).....	22
(Conceção e Concretização do Projeto) .....	23
(Calendarização da PAP).....	23
(Negociação da PAP nos diferentes contextos) .....	25
SECÇÃO II.....	25
Intervenientes na Prova de Aptidão Profissional.....	25
(Competências e Direitos do Aluno) .....	25
(Competências do Conselho de Turma) .....	26
(Competências do Professor Acompanhante) .....	26
(Competências do Diretor de Curso).....	27
(Competências do Órgão de Gestão) .....	28
(Constituição e competências do júri) .....	28
SECÇÃO III.....	29
Avaliação da PAP.....	29
(Critérios de Avaliação) .....	29
(Disposições Finais) .....	31

## INTRODUÇÃO

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento do Curso Profissional “Técnico de Turismo”.

Os Cursos Profissionais de Nível Secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

Destinam-se aos alunos que concluíram o 9º ano de escolaridade ou que têm formação equivalente.

A conclusão com aproveitamento de um curso profissional:

- a) Confere um nível de qualificação e a respetiva certificação profissional de nível 4;
- b) Permite, seguindo os requisitos exigidos, a reorientação do percurso formativo no ensino secundário;
- c) Possibilita o prosseguimento estudos no ensino superior.

### **Legislação/normativos de referência:**

#### **Portaria n.º 1288/2006, de 21 de novembro**

Cria o Curso Profissional de técnico de turismo, visando a saída profissional de técnico de turismo.

#### **Despacho n.º 7414/2020, de 24 de julho**

Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais.

#### **Circular n.º 1/ANQEP/2019**

Integração dos Cursos Profissionais no Catálogo Nacional de Qualificações.

#### **Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho**

Estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das escolas profissionais privadas e públicas.

#### **Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho**

Estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das escolas profissionais privadas e públicas.

#### **Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março**

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão curricular, bem como da avaliação das aprendizagens, no nível secundário de educação.

Revogado por Decreto-Lei n.º 139/2012 de 05-07-2012, Artigo 37.º - Norma revogatória

Revisão Curricular do Ensino Secundário **Republicado-Decreto-Lei n.º 50/2011 de 08-04-2011**

#### **Portaria n.º 550C/2004, de 21 de maio,**

Aprova o regime de criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e certificação das aprendizagens dos cursos profissionais de nível secundário com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto;

#### **Lei n.º 51/2012 de setembro**

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

### EBS de Miranda do Douro

Estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro

## CAPÍTULO I

### Organização do processo de ensino/aprendizagem

#### Artigo 1.º

#### Organização curricular

1 – Os planos de formação que enformam os cursos profissionais desenvolvem-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, compreendendo ainda uma prova de aptidão profissional, adiante designada por PAP, englobada na formação em contexto de trabalho, adiante designada por FCT.

2 – Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/> e <http://www.catalogo.anq.gov/>).

#### Artigo 2.º

#### Estrutura curricular

1 – Os cursos profissionais - **TÉCNICO DE TURISMO** - assumem os seguintes planos de formação:



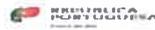
### AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

Técnico de Turismo - 2020/2023

Plano de Formação		Turma: 1(10) E		
DISCIPLINA	TOTAL HORAS	ANO 1 2020/21	ANO 2 2021/22	ANO 3 2022/23
Português	320,00	100,00	100,00	120,00
Espanhol (iniciação)	220,00	87,00	61,00	72,00
Área de Integração	220,00	74,00	74,00	72,00
Educação Física	140,00	48,00	52,00	40,00
Tecnologias de Informação e Comunicação	100,00	50,00	50,00	
Geografia	200,00	66,00	75,00	59,00
História da Cultura e Das Artes	200,00	74,00	60,00	66,00
Matemática	100,00	47,00	53,00	
Comunicar em Francês	180,00	66,00	60,00	54,00
Turismo - Informação e Animação Turística	375,00	108,00	150,00	117,00
Técnicas de Comunicação em Acolhimento Turístico	217,00	141,00	76,00	
Operações Técnicas em Empresas Turísticas	328,00	139,00	113,00	76,00
Formação em Contexto de Trabalho	600,00		200,00	400,00
<b>Totais</b>	<b>3200,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.124,00</b>	<b>1.076,00</b>

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

EBS de Miranda do Douro



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

Técnico de Turismo - 2019/2022

Plano de Formação

Turma: 2(11) D

DISCIPLINA	TOTAL HORAS	ANO 1	ANO 2	ANO 3
		2019/20	2020/21	2021/22
Português	321,00	116,00	85,00	120,00
Espanhol (iniciação)	220,00	87,00	61,00	72,00
Área de Integração	220,00	84,00	62,00	74,00
Educação Física	140,00	48,00	52,00	40,00
Tecnologias de Informação e Comunicação	100,00	50,00	50,00	
Geografia	200,00	66,00	75,00	59,00
História da Cultura e Das Artes	200,00	74,00	60,00	66,00
Matemática	99,00	46,00	53,00	
Comunicar em Francês	180,00	54,00	72,00	54,00
Turismo - Informação e Animação Turística	375,00	108,00	150,00	117,00
Técnicas de Comunicação em Acolhimento Turístico	217,00	141,00	76,00	
Operações Técnicas em Empresas Turísticas	328,00	139,00	113,00	76,00
Formação em Contexto de Trabalho	600,00		200,00	400,00
<b>Totais</b>	<b>3200,00</b>	<b>1 013,00</b>	<b>1 109,00</b>	<b>1 078,00</b>



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO

Técnico de Turismo - 2018/2021

Plano de Formação

Turma: 3(12) C

DISCIPLINA	TOTAL HORAS	ANO 1	ANO 2	ANO 3
		2018/19	2019/20	2020/21
Português	320,00	100,00	140,00	80,00
Espanhol (iniciação)	220,00	76,00	77,00	67,00
Área de Integração	220,00	72,00	76,00	72,00
Educação Física	140,00	48,00	52,00	40,00
Tecnologias de Informação e Comunicação	101,00	50,00	51,00	
Geografia	200,00	66,00	75,00	59,00
História da Cultura e Das Artes	200,00	74,00	60,00	66,00
Matemática	100,00	50,00	50,00	
Comunicar em Francês	180,00	57,00	96,00	27,00
Turismo - Informação e Animação Turística	375,00	138,00	123,00	114,00
Técnicas de Comunicação em Acolhimento Turístico	217,00	102,00	93,00	22,00
Operações Técnicas em Empresas Turísticas	327,00	120,00	109,00	98,00
Formação em Contexto de Trabalho	600,00			600,00
<b>Totais</b>	<b>3200,00</b>	<b>963,00</b>	<b>1 002,00</b>	<b>1 245,00</b>

### **Artigo 3.º**

#### **Divulgação da Oferta Formativa da Escola**

A divulgação da oferta formativa da escola (cursos profissionais ou outros) é feita através da página da escola, de sessões informativas nas turmas e a Encarregados de Educação, nos dias em que se realizam as “Jornadas das Ciências”, e através da distribuição de cartazes e panfletos.

### **Artigo 4.º**

#### **Condições de admissão**

1 – Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.

2 – Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo Presidente do Conselho Executivo, o qual fará a seleção baseada nos seguintes critérios:

- a) Possuir como habilitação mínima o 9º ano de escolaridade ou equivalente;
- b) Ter idade inferior a 25 anos;
- c) Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar (SPO);
- d) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso.

### **Artigo 5.º**

#### **Avaliação**

1 – A avaliação incide:

- a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano de FCT;
- b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do Curso.

2 – A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo.

### **Artigo 5.1.º**

#### **Avaliação formativa**

1 – A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação obter informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.

2 – O processo formativo dos alunos implica algumas estratégias de motivação para a aprendizagem, tais como:

- Estabelecimento de relações de proximidade entre os intervenientes da comunidade educativa e Encarregados de Educação;
- Desenvolvimento de atividades interdisciplinares e de participação em projetos envolvendo os alunos do curso e restante comunidade educativa;

- Organização de atividades que possam contribuir para o desenvolvimento de competências em áreas ligadas aos diversos cursos;
- Promoção do interesse e co-responsabilização nas atividades formativas;
- Definição de regras de conduta na sala de aula.

### **Artigo 5.2.º** **Avaliação sumativa**

1 – A avaliação sumativa tem como principais funções a classificação e a certificação, traduzindo-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos.

2 - A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma; incide ainda sobre a FCT e integra no 2º e 3º ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional (PAP).

3 - Os alunos podem realizar a FCT e a Prova de Aptidão Profissional, com módulos em atraso. De salientar que a classificação da Prova de Aptidão Profissional e de FCT só podem ser lançadas no livro de termos após conclusão da totalidade dos módulos.

4 – Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno ou grupo de alunos e o professor.

5 - Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores, isto é, a classificação negativa não é publicitada.

6 – As pautas serão entregues ao Diretor de Curso que, por sua vez, a entregará nos Serviços Administrativos onde fica arquivada. O Diretor de Curso guarda também uma cópia.

7 – Na reunião de avaliação do 3º Período, as classificações dos módulos realizados com aproveitamento serão lançadas nos respetivos termos da plataforma eletrónica.

### **Artigo 5.3.º** **Avaliação extraordinária de recuperação**

1- Sempre que um aluno não consiga obter aproveitamento num primeiro momento de avaliação, o professor deverá orientá-lo nas aulas seguintes, clarificando os conteúdos de aprendizagem em que apresentou dificuldades e indicando/propondo estratégias de remediação que conduzam à sua superação numa próxima avaliação.

2 - O momento em que se realizará a nova avaliação, resulta do acordo entre cada aluno e professor, procurando que o espaço de tempo que decorre entre esta avaliação e a anterior seja apenas o necessário à recuperação das dificuldades que os alunos em causa apresentem; O aluno terá mais uma oportunidade, no decorrer do ano letivo, para recuperar o módulo em atraso.

2- a) Este momento de nova avaliação só será permitido a alunos que não tenham tido aproveitamento na primeira, que não se tenham recusado a responder na avaliação anterior ou tenham faltado justificadamente à mesma.

3 - Esta avaliação enquadra-se no espírito da avaliação contínua; logo os aspetos a ter em consideração não se resumem apenas a um momento específico da avaliação, o que acontece normalmente, com a avaliação sumativa. Todas as competências, atitudes, já verificadas, devem ser tidas em consideração. Por outro lado, é importante conjugar diversas formas de avaliação, no sentido de tornar mais eficaz o processo de ensino/aprendizagem;

#### **Artigo 5.4.º** **Avaliação extraordinária - Exames**

1 - Aos alunos que chegarem ao final de cada ano letivo com módulos em atraso, e depois de terem sido dadas as possibilidades de recuperação, previstas no artigo anterior deste regulamento, face à autonomia da escola, deliberou-se que a época especial para a realização dos módulos em atraso é no final de cada ano letivo.

2 -A prova de exame da época especial passará pela concretização de uma prova escrita ou trabalho prático com elaboração do respetivo relatório escrito, de acordo com a especificidade dos conteúdos dos módulos a avaliar e por decisão do professor que lecionou a respetiva disciplina/área disciplinar.

3- A prova de exame pode ser, por decisão do docente que lecionou o módulo, complementada por uma prova oral.

4- Os alunos deverão inscrever-se nos exames que pretendem realizar, máximo de sete, em data a fixar pelo Órgão de Gestão da Escola.

5- As datas da época de exame serão afixadas, em local próprio, pelo Órgão de Gestão da Escola.

6- A prova de exame da época especial está condicionada à inscrição nos módulos que pretendem realizar, dentro de uma data previamente estipulada e publicitada em local próprio.

7- Não estão abrangidos pela avaliação extraordinária os alunos que forem excluídos por faltas.

8 – Quando os módulos não realizados reportarem ao ano de escolaridade anterior, o discente pode realizar testes para recuperação dos mesmos numa turma posicionada nesse ano, caso exista.

9 – O processo descrito no ponto anterior realiza-se da seguinte forma: o aluno manifesta o interesse na realização dos módulos em atraso ao respetivo diretor de turma, que o informará sobre as datas de realização dos referidos testes/trabalhos, nas várias disciplinas/módulos.

10 – Os testes/trabalhos referidos no ponto 8 têm um peso de 100% na avaliação final dos módulos.

11 – Esgotadas as hipóteses referidas nos pontos anteriores deste artigo, os alunos que ainda tiverem módulos por concluir (Artigo 5.2. ponto 3), antes da PAP, poderão realizar uma nova prova de exame. Terminado o curso, caso haja alunos com módulos em atraso, os mesmos terão uma oportunidade de os concluir no início do ano letivo seguinte. Estes procedimentos deverão efetuar-se mediante requerimento direcionado ao órgão de gestão da escola, que definirá o respetivo calendário.

### **Artigo 6.º** **Transição de ano**

1 – A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

2 – Os alunos só avançam para o ano seguinte se tiverem concluído 65% do número total dos módulos previstos para cada disciplina. Excetuam-se os casos em que o aluno não cumpriu este requisito a duas disciplinas no máximo.

3 – Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à leção dos módulos em atraso.

### **Artigo 7.º** **Melhoria de classificação**

1 – Só está prevista a realização de melhoria de classificação aos alunos que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Alunos que não avançaram para o ano de escolaridade subsequente;
- b) Alunos a quem tenham sido concedidas equivalências.

2 – Em ambos os casos descritos nas alíneas a) e b) do ponto anterior é necessário que o aluno esteja inscrito na(s) disciplina(s) e o curso esteja em funcionamento.

### **Artigo 8.º**

#### **Conclusão e Certificação**

1 – A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular, FCT e da PAP.

2 – A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.

3 – A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.

4 – A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)] / 3$$

Sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas; FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas; PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

5 – A certificação para conclusão do Curso não necessita, em caso algum, da realização de Exames Nacionais.

6 – Os alunos que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

### **Artigo 9.º**

#### **Assiduidade**

1 – Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária do conjunto dos módulos de cada disciplina. Os 10% do limite máximo de faltas é distribuído da seguinte forma: 7% para as faltas injustificadas e 3% para as faltas justificadas. No que diz respeito às medidas corretivas e sancionatórias os alunos estão sujeitos à Lei 51/2012 de 5 de setembro. Na FCT, as faltas não podem ultrapassar os 5% da sua carga horária.

2 – Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.

3 – As faltas às aulas de substituição, consideradas como apoio, serão contabilizadas na respetiva disciplina.

4 – Quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos de recuperação.

5 – Se um aluno ultrapassar o limite de faltas previsto a uma disciplina, com faltas injustificadas, o aluno será submetido a um plano de atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem de acordo com o artigo 20º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Este plano de recuperação só é possível uma vez por ano e por disciplina. Os alunos que ultrapassam o limite das faltas deixam de ter o direito à bolsa de estágios e apoios.

6- As modalidades de recuperação são da responsabilidade do professor da respetiva disciplina de acordo com as regras aprovadas em Conselho Pedagógico.

7- Caso o aluno não obtenha aproveitamento ou em caso de incumprimento das medidas, o aluno fica excluído dos módulos das disciplinas em que se encontra no momento em que se verifica o excesso de faltas.

8- Ficando o aluno excluído dos módulos, tem o dever de frequência, no horário dos módulos onde se encontra excluído, das salas de estudo da escola.

9- Se o aluno não comparecer nas salas de estudo fica impedido de realizar os exames dos módulos em que se verifica a exclusão nesse ano letivo.

10- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 28º da lei 51 / 2012 de 5 de setembro.

Caso o aluno não tenha sucesso não pode continuar a frequentar os módulos dessa disciplina, só podendo concluir o curso com aproveitamento no ciclo de formação seguinte.

11-Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

**Artigo 10.º**  
**Equipa Pedagógica**

1 – A equipa pedagógica é constituída por um diretor de curso, pelo diretor de turma, pelos professores das disciplinas e pelo orientador da formação em contexto de trabalho.

2 – O conselho de turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao aluno um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o seu percurso formativo.

3 – O relatório indicado no ponto anterior deverá conter referência explícita a parâmetros como a aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação. Faz também parte deste relatório uma síntese das principais dificuldades diagnosticadas com indicações relativas a atividades de recuperação.

4 – Para além das reuniões previstas no ponto 2, deve a equipa reunir uma vez por mês, ou sempre que seja considerado necessário, para articulação curricular e coordenação pedagógica.

5 – A reposição de horas de formação é efetuada através de troca direta entre os docentes da equipa, quando possível. Caso não haja possibilidade de operacionalizar esta troca, as horas em falta serão recuperadas durante as pausas letivas.

## **CAPÍTULO II**

### **Formação em Contexto de Trabalho**

**Artigo 11.º**

( Em situações excepcionais a Formação em Contexto de Trabalho poderá ser transformada em Prática Simulada.)

1 – A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) é um domínio de formação onde o aluno irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.

2 – A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de estágio no total de 600 horas, que podem ser no segundo e terceiro ano ou na fase final do curso.

3 – A organização da FCT é precedida pela criação de um plano elaborado entre o diretor de curso, o conselho executivo e o representante da entidade de acolhimento.

4 – Deverá ser criado um manual para o acompanhamento da FCT.

5 – A colocação dos alunos nos locais de estágio será efetuada mediante acordo entre os alunos, diretor de curso, conselho executivo e entidade de acolhimento. Nos casos em que não haja acordo deverão ser usados os seguintes critérios:

- Que o aluno tenha todos os módulos concluídos até à data da seleção;
- O aluno com melhor média poderá escolher, em primeiro lugar, o local de estágio.

6– Estão estabelecidas parcerias/protocolos com as seguintes instituições;

- Câmara Municipal de Miranda do Douro;
- Câmara Municipal de Vimioso;
- Hotel Turismo;
- Cimo da Quinta
- Casas Rurais Caçarelhos
- Outras a estabelecer futuramente

7- Será elaborado e apresentado um Regulamento da FCT.

## **CAPÍTULO III**

### **Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências estruturante do futuro profissional do aluno. O projeto centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores. A calendarização da PAP será de acordo com o término da FCT.

1 – O projeto deve ser individual e orientado por um professor da componente técnica. Os restantes elementos da equipa pedagógica deverão estar disponíveis caso os alunos necessitem do seu apoio para a realização deste trabalho. Este projeto é constituído por um trabalho prático e respetivo relatório. O trabalho deve envolver diferentes matérias constantes nos programas lecionados nas disciplinas técnicas.

2 – A PAP constará da apresentação do projeto perante um júri, constituído obedecendo à legislação em vigor.

3 – A Escola assegurará que, caso necessitem, os alunos terão acesso às instalações e equipamentos da mesma quer em horário letivo, quer em horário não letivo.

4 – Será elaborado um documento (Regulamento da PAP) onde constarão:

- Os intervenientes, seus direitos e deveres;
- Os critérios de aceitação de acompanhamento, quer da conceção do projeto, quer da sua apresentação;
- A calendarização e duração da PAP;
- Os critérios de classificação da PAP.

## ANEXO I

### Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho dos Cursos Profissionais

#### (Concretização da Formação em Contexto de Trabalho)

O sistema de avaliação dos alunos dos cursos profissionais definido pela Portaria 550-C/2004 de 21 de Maio prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um carácter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação no Contexto de Trabalho (FCT), indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

O presente regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na Formação em Contexto de Trabalho.

#### Artigo 1º

#### (Âmbito e Definição)

1- A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências

técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

2- A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso, desde que tenha concluído com sucesso pelo menos 80% dos módulos equivalentes aos dois primeiros anos letivos.

3- A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

4- A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 2º**

#### **(Protocolo de colaboração)**

1- A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade de estágio e o aluno formando.

2- No caso de o aluno-formando ser menor de idade, o protocolo é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.

3- O protocolo inclui o plano de estágio / roteiro ou relatório de atividades, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT.

4- O protocolo celebrado obedecerá às disposições estabelecidas no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento em causa.

### **Artigo 3º**

#### **(Planificação)**

1- A FCT desenvolve-se segundo um plano previamente elaborado pelo aluno com o acompanhamento dos professores da formação técnica e que consta no protocolo e assinado pelo

órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade.

2- A FCT tem a duração de seiscentas horas, que poderá desenvolver-se em um ou dois anos.

3- O plano da FCT fará parte integrante do contrato de formação e identifica:

a) Os objetivos.

b) Os conteúdos a abordar.

c) A programação das atividades.

d) O período ou períodos em que a FCT se realiza, fixando o respetivo calendário.

e) O horário a cumprir pelo aluno-formando;

f) O local ou locais de realização;

g) As formas de acompanhamento e de avaliação.

h) Os direitos e deveres dos diferentes intervenientes, da escola e da entidade onde se realiza a FCT.

4- O plano de formação deverá ser homologado pelo órgão de direção executiva da escola, mediante parecer favorável do diretor de curso, antes do período de formação efetiva na entidade de estágio.

5- Durante a formação o aluno deve realizar relatórios mensais que descrevam as atividades desenvolvidas:

6- No final da formação o aluno deve realizar um relatório global discriminando todas as atividades desenvolvidas e a sua autoavaliação.

#### **Artigo 4º**

#### **(Responsabilidades da escola)**

- 1- Assegurar a realização da FCT aos seus alunos, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
- 2- Estabelecer os critérios **(Melhor média dos módulos concluídos até final do 1º período do 2º ou 3º ano, Preferência do Aluno, Assiduidade)** de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento.
- 3- Proceder à distribuição dos alunos, de acordo com os critérios referidos na alínea anterior.
- 4- Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade de acolhimento.
- 5- Assegurar a elaboração do plano da FCT, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes.
- 6- Assegurar o acompanhamento da execução do plano da FCT.
- 7- Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento.
- 8- Assegurar que o aluno-formando se encontra a coberto de seguro em toda a atividade da FCT.
- 9- Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
- 10- Designar o(s) professor(es) orientador(es) da FCT, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica.

#### Artigo 5º

##### (Responsabilidades do professor orientador)

- 1- Elaborar o plano da FCT, em articulação com a direção executiva, o diretor de curso, bem como, quando for o caso, com os demais órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica, restantes professores e monitor designado pela entidade de acolhimento.
- 2- Acompanhar a execução do plano de formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT.
- 3- Avaliar, em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando.

4- Acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT.

5- Atribuir uma classificação resultante da FCT, pelo orientador de estágio e diretor de Curso.

### **Artigo 6º**

#### **(Responsabilidades da entidade de acolhimento)**

1- Designar o monitor.

2- Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno-formando.

3- Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno-formando na instituição.

4- Atribuir ao aluno-formando tarefas que permitam a execução do plano de formação.

5- Controlar a assiduidade do aluno-formando.

6- Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno-formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

7- Participar na avaliação final da FCT do formando.

### **Artigo 7º**

#### **(Responsabilidades do aluno-formando)**

1- Participar, se solicitado, nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT.

2- Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação.

3- Respeitar a organização do trabalho na entidade de estágio e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.

5- Não utilizar sem prévia autorização a informação a que tiver acesso durante a FCT.

6- Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho.

7- Justificar as faltas perante o Professor Orientador e o Monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.

8- Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT.

### **Artigo 8º**

#### **(Assiduidade na FCT)**

1- A assiduidade do aluno-formando é controlada pelo preenchimento da folha de ponto, a qual deve ser assinada pelo aluno e pelo monitor e entregue semanalmente ao professor orientador.

2- Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do aluno-formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.

3- As faltas dadas pelo aluno-formando devem ser justificadas perante o monitor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de estágio e da escola.

4- Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno-formando for devidamente justificada, o período de estágio poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **Artigo 9º**

#### **(Avaliação da FCT)**

1- A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de formação.

2- Caso do FCT ser bianual a avaliação será a média aritmética arredondada.

3- A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT.

4- A avaliação final da FCT tem por base os respetivos relatórios, que são elaborados pelo aluno-formando e devem descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a sua avaliação das mesmas face ao definido no plano de formação.

5- A avaliação da FCT deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos

Aferidores:

- a) Qualidade e rigor da expressão escrita e dos suportes materiais que enformam os relatórios, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.
- b) Qualidade do trabalho realizado na entidade de acolhimento.
- c) Aplicação das normas de segurança e higiene no trabalho.
- d) Assiduidade e pontualidade.
- e) Integração na entidade de acolhimento.
- f) Capacidade de iniciativa.

6 - O relatório final é apreciado e discutido com o aluno-formando pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno-formando, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.

7- Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador, em conjunto com o monitor, propõe, a classificação do aluno-formando na FCT.

8- No caso de reprovação do aluno-formando, poderá ser celebrado novo protocolo entre escola, entidade de estágio e aluno, a fim de possibilitar a obtenção de aproveitamento na FCT.

## **Artigo 10º**

### **(Disposições Finais)**

1- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.

## **ANEXO II**

### **Regulamento da Prova de Aptidão Profissional**

#### **SECÇÃO I**

##### **(Concretização da Prova de Aptidão Profissional)**

O sistema de avaliação dos alunos dos cursos profissionais definido pela Portaria 550-C/2004 de 21 de Maio prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um carácter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do

ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma Prova de Aptidão Profissional (PAP) e a Formação no Contexto de Trabalho, indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional.

O presente regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, no processo da PAP.

**Artigo 1º**

**(Âmbito e definição)**

1- A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica.

2- O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3- A prova de aptidão profissional distingue-se pela sua natureza consistindo num projeto transdisciplinar integrador de todos os saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação, e estruturante do futuro profissional do jovem.

4- Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, não ultrapassando dois elementos, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

**Artigo 2º**

**(Objetivos)**

A prova de aptidão profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:

1- Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do(s) aluno(s), incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal.

2- Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar.

3- Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do(s) aluno(s) na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário.

4- Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal.

5- Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas situadas para além dos proporcionados pela formação na sala de aulas.

6- Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma actividade profissional.

### **Artigo 3º**

#### **(Conceção e Concretização do Projeto)**

1- A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto.
- b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado.
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2- O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto (anteprojecto).
- b) As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto.
- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar.
- d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

3- Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

### **Artigo 4º**

#### **(Calendarização da PAP)**

1- A concretização do projeto ocorre, preferencialmente, após a realização de dois terços do plano curricular, sendo o seu cronograma definido, no início de cada ano letivo.

2- No primeiro momento, o(s) aluno(s) deve(m):

- a) Proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com seu interesse pessoal e exequibilidade.
- b) Redigir um esboço do seu projeto, determinando o tema, a sua fundamentação e os seus objetivos.
- c) O esboço referido no número anterior será entregue ao professor acompanhante para apreciação deste e recolha de parecer técnico, que poderá sugerir as reformulações que entender convenientes.
- d) Após a definição do projeto dar-se-á conhecimento ao Conselho de Turma e ao Órgão de Gestão, através do Diretor de Curso, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projecto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.
- e) O anteprojecto deverá ser apresentado ao professor acompanhante até ao final do 1º período.

3- No segundo momento, o(s) aluno(s), de acordo com a natureza do projeto e o faseamento previsto para a sua execução deverá (ão):

- a) Desenvolver de forma mais ou menos explanada o projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar.
- b) Proceder à sua execução.

4- No terceiro momento, o(s) aluno(s) deverá (ão):

- a) Entregar ao Diretor de Curso um exemplar do relatório do projeto desenvolvido nos momentos referidos no artigo 4º, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, emitindo juízos de valor sobre a(s) experiência(s) encetada(s) e o seu alcance quanto ao futuro profissional, até 1 mês antes da apresentação ao júri.
- b) Após a apreciação do relatório efetuada pelos professores orientadores e pelo Diretor de Curso, o(s) aluno(s) deverão proceder às devidas retificações.

c) A versão final deverá ser entregue ao Diretor de Curso até quinze dias antes da apresentação ao júri.

5- A apresentação do projeto perante o júri não poderá ultrapassar 45 minutos e realiza-se, de acordo com o calendário definido no período da realização de exames nacionais.

**Artigo 5º**

**(Negociação da PAP nos diferentes contextos)**

1- A prova de aptidão profissional deve ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.

2- Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar e/ou em contextos de trabalho de ambiente extraescolar.

a) São contextos de trabalho de ambiente escolar as atividades desenvolvidas em projetos na escola.

b) São contextos de trabalho de ambiente extraescolar as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.

3- Os alunos acordam com o professor acompanhante, o Órgão de Gestão e a entidade de estágio as atividades desenvolvidas em contexto de ambiente escolar e extraescolar, sendo o Diretor de Curso intermediário deste processo.

**SECÇÃO II**

**Intervenientes na Prova de Aptidão Profissional**

**Artigo 6º**

**(Competências e Direitos do Aluno)**

1- Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.

2- Ser ajudado pelos professores acompanhantes, pelo Diretor de Curso e pelo Conselho de Turma durante a realização da PAP.

3- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.

4- Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada no artigo 5º, para a consecução do projeto.

5- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.

6- Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.

7- Aceitar as sugestões emanadas pelos professores acompanhantes e pelo Diretor de Curso.

8- Respeitar a opinião de todos os intervenientes.

9- Manter as instalações em perfeitas condições quando parte do projeto é realizado em contexto de ambiente extraescolar.

#### **Artigo 7º**

##### **(Competências do Conselho de Turma)**

1- Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.

2- Conhecer o projeto que o aluno(s) pretende desenvolver como prova da sua aptidão profissional.

3- Contribuir através da gestão flexível do plano curricular, tendo em consideração o ritmo de aprendizagem individual e as carências específicas de formação do aluno, de forma a orientá-lo no desenvolvimento do projeto.

4- Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração de um trabalho científico como estratégia facilitadora da conceção, execução do projeto e elaboração do relatório.

5- Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

#### **Artigo 8º**

##### **(Competências do Professor Acompanhante)**

1- Informar os alunos sobre os critérios de avaliação.

2- Orientar o aluno na escolha do projeto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório.

3- Emitir um parecer sobre o esboço do projeto apresentado pelos alunos.

- 4- Apoiar a execução do projeto nos contextos definidos no artigo 6º, conduzindo-os à superação das dificuldades.
- 5- Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido da responsabilidade e autonomia dos aluno(s) na execução do projeto.
- 6- Apreciar o relatório do(s) aluno(s).
- 7- Corrigir os relatórios dos alunos que foram entregues dentro dos prazos estabelecidos.
- 8- Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri.
- 9- Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP.
- 10- Assumir-se como verdadeiro elo de ligação entre os vários projetos, de forma a assegurar a articulação possível entre as várias fases e intervenientes.
- 11- Avaliar a conceção e o desenvolvimento do projeto, bem como o relatório final.
- 12- Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

**Artigo 9º**

**(Competências do Diretor de Curso)**

- 1- Dar um parecer favorável aos projetos em conjunto com o orientador.
- 2- Propor ao Órgão de Gestão processos otimizadores para o desenvolvimento dos projetos.
- 3- Elaborar em parceria com o Órgão de Gestão o plano/calendarização das atividades de todos os intervenientes da PAP.
- 4- Assegurar a articulação pedagógica entre os diferentes intervenientes na elaboração do projeto.
- 5- Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores acompanhantes.
- 6- Garantir que os critérios aprovados estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola.

7- Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.

8- Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes;

9- Elaborar os itens das grelhas de avaliação.

10- Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional.

**Artigo 10º**

**(Competências do Órgão de Gestão)**

1- Proceder aos contactos protocolares com os representantes das Instituições intervenientes na avaliação (Associações Empresariais e Sindicatos).

2- Elaborar o plano de atividades da PAP, em conjunto com o Diretor de Curso, de todos os intervenientes do processo.

3- Calendarizar com o Diretor de Curso, as atividades e momentos decisivos de todo o processo.

4- Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional.

5- Assegurar todas as condições para a realização da PAP, de forma ao aluno desenvolver o seu projeto.

6- Assegurar a colaboração de outras entidades, quando os projetos são desenvolvidos em contextos de trabalho de ambiente extraescolar.

**Artigo 11º**

**(Constituição e competências do júri)**

1- O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e terá a seguinte composição:

a) O diretor pedagógico da escola, que preside.

b) O diretor ou coordenador do departamento ou estrutura pedagógica intermédia competente.

c) O diretor de curso.

d) Um professor orientador do projeto.

e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso.

f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

2- O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a f) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais, ou, na omissão destes ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor da Formação Técnica do respetivo Conselho de Turma com maior graduação.

4- Receber até oito dias antes da defesa da PAP, todas as informações e o produto final da PAP.

5- Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do professor acompanhante e do Diretor de Curso.

6- O júri deve avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional, devendo para o efeito questionar, num período de quinze minutos, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do(s) aluno(s), a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.

### **SECÇÃO III**

#### **Avaliação da PAP**

##### **Artigo 12º**

##### **(Critérios de Avaliação)**

1- A PAP a realizar pelos aluno(s), deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

a) Qualidade e rigor da expressão e exposição escritas e dos suportes materiais que enformam a PAP, na perspetiva da sua boa inteligibilidade.

b) Nível de utilização, integração e aplicação dos saberes e competências adquiridas e desenvolvidas ao longo do processo formativo.

c) Capacidade, convicção, coerência e credibilidade da defesa da PAP.

d) Nível de articulação da PAP, com a realidade laboral abordada e como mundo do trabalho em geral.

e) Potencialidade de contribuição da PAP, para uma efetiva melhoria de uma atividade ou sector profissional/empresarial ou para a efetiva perspetivação de emprego.

2- Cada um dos itens acima referenciados, será classificado de 0 a 20 valores, por cada membro do júri, achando-se em seguida as médias aritméticas, segundo as seguintes fórmulas:

a) Avaliação de cada membro do júri = a) + b) + c) + d) + e) / 5

b) Avaliação global do júri = júri 1 + júri 2+ júri 3 + júri 4 / 4

c) A avaliação sumativa da PAP tem lugar na escala de 0 a 20 valores, a parte escrita 60% e a apresentação 40%, considerando-se aprovados na PAP os aluno(s) com nota igual ou superior a 10 valores.

3- O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida ao órgão de direção executiva da escola.

4- O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção executiva da escola, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.

5- No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova.

6- A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

7- O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo presidente do órgão de direção executiva da escola, em articulação com o presidente do júri.

8- A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

9- A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

10- Os dispositivos para aplicação dos critérios de avaliação previstos no presente regulamento aos alunos que frequentam o 3º ano serão objeto de decisão e de aprovação pelo Conselho Pedagógico.

### **Artigo 13º**

#### **(Disposições Finais)**

1- Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Órgão de Gestão que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.

2- Os dispositivos para aplicação dos critérios de avaliação previstos no presente regulamento aos alunos que frequentam o 3º ano serão objeto de decisão e de aprovação pelo Conselho Pedagógico.